GERBIMAGE

Утвержден

приказом Росавиации

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_

**Административный регламент**

**Федерального агентства воздушного транспорта
по предоставлению государственной услуги «Аккредитация сертификационных центров и испытательных лабораторий»**

**I. Общие положения**

1. Настоящий Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги «Аккредитация сертификационных центров и испытательных лабораторий» (далее – Услуга).
2. Услуга предоставляется юридическим лицам, указанным в таблице 1 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту.
3. Услуга должна быть предоставлена заявителю в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги (далее – вариант).
4. Вариант определяется в соответствии с таблицей 2 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту, исходя из признаков заявителя, а также из результата предоставления государственной услуги, за предоставлением которой обратился указанный заявитель.
5. Признаки заявителя определяются путем профилирования, осуществляемого в соответствии с настоящим Административным регламентом.[[1]](#footnote-1)
6. Информация о порядке предоставления Услуги размещается в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал).

**II. Стандарт предоставления государственной услуги**

**Наименование государственной услуги**

1. Государственная услуга – «Аккредитация сертификационных центров и испытательных лабораторий».

**Наименование органа, предоставляющего Услугу**

1. Услуга предоставляется Федеральным агентством воздушного транспорта (далее – Орган власти).
2. Возможность получения Услуги в многофункциональном центре предоставления государственных услуг не предусмотрена.

**Результат предоставления Услуги**

1. При обращении заявителя за исправлением допущенных опечаток и (или) ошибок в сформированных в результате предоставления государственной услуги документах результатом предоставления Услуги является: Аттестат, реестровая запись, вносимая в «Реестр аккредитованных сертификационных центров, испытательных лабораторий».

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

1. При обращении заявителя за Выдачей аттестата аккредитации испытательной лаборатории результатами предоставления Услуги являются:
	1. Аттестат (документ на бумажном носителе, документ на бумажном носителе или в форме электронного документа) c прилагаемой областью аккредитации;
	2. реестровая запись, вносимая в «Реестр аккредитованных сертификационных центров, испытательных лабораторий», которая должна содержать следующие сведения: Область аккредитации, Адрес места осуществления деятельности, полное наименование юридического лица, сокращенное наименование юридического лица (при наличии), регистрационный номер, дата выдачи документа, юридический (фактический) адрес.

Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги являются:

1. Аттестат, включающий в себя подпись руководителя, Полное наименование, дата и номер, юридический адрес заявителя, Адрес места осуществления деятельности, регистрационный номер;
2. Область аккредитации, включающий в себя полное наименование юридического лица, дата и номер, подпись руководителя юридического лица, Адрес места осуществления деятельности.
3. При обращении заявителя за выдачей аттестата аккредитации сертификационного центра результатами предоставления Услуги являются:
	1. Аттестат (документ на бумажном носителе, документ на бумажном носителе или в форме электронного документа) c прилагаемой областью аккредитации;
	2. реестровая запись, вносимая в «Реестр аккредитованных сертификационных центров, испытательных лабораторий», которая должна содержать следующие сведения: Адрес места осуществления деятельности, регистрационный номер, полное наименование юридического лица, сокращенное наименование юридического лица (при наличии), Область аккредитации, дата выдачи документа, юридический (фактический) адрес.

Документом, содержащим решение о предоставлении Услуги является Аттестат, включающий в себя дата и номер, подпись руководителя, Полное наименование, Место нахождения организации.

1. При обращении заявителя за Выдачей дубликата аттестата аккредитации испытательной лаборатории результатами предоставления Услуги являются:
	1. Дубликат Аттестат (документ на бумажном носителе, документ на бумажном носителе или в форме электронного документа) c прилагаемой областью аккредитации;
	2. реестровая запись, вносимая в «Реестр аккредитованных сертификационных центров, испытательных лабораторий», которая должна содержать следующие сведения: номер и дату выдачи Дубликата Аттестата.

Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги являются:

1. Аттестат, включающий в себя подпись руководителя, Полное наименование, дата и номер, юридический адрес заявителя, Адрес места осуществления деятельности, регистрационный номер;
2. Область аккредитации, включающий в себя полное наименование юридического лица, дата и номер, подпись руководителя юридического лица, Адрес места осуществления деятельности.
3. При обращении заявителя за Выдачей дубликата аттестата аккредитации сертификационного центра результатами предоставления Услуги являются:
	1. Дубликат Аттестат (документ на бумажном носителе, документ на бумажном носителе или в форме электронного документа) c прилагаемой областью аккредитации;
	2. реестровая запись, вносимая в «Реестр аккредитованных сертификационных центров, испытательных лабораторий», которая должна содержать следующие сведения: номер и дату выдачи Дубликата Аттестата.

Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги являются:

1. Аттестат, включающий в себя подпись руководителя, Полное наименование, дата и номер, юридический адрес заявителя, Адрес места осуществления деятельности, регистрационный номер;
2. Область аккредитации, включающий в себя полное наименование юридического лица, дата и номер, подпись руководителя юридического лица, Адрес места осуществления деятельности.
3. При обращении заявителя за Переоформлением аттестата аккредитации испытательной лаборатории результатами предоставления Услуги являются:
	1. Переоформленный Аттестат (документ на бумажном носителе, документ на бумажном носителе или в форме электронного документа) c прилагаемой областью аккредитации;
	2. реестровая запись, вносимая в «Реестр аккредитованных сертификационных центров, испытательных лабораторий», которая должна содержать следующие сведения: Адрес места осуществления деятельности, регистрационный номер, полное наименование юридического лица, сокращенное наименование юридического лица (при наличии), Область аккредитации, дата выдачи документа, юридический (фактический) адрес, номер и дату выдачи перефоформленного Аттестата.

Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги являются:

1. Аттестат, включающий в себя подпись руководителя, Полное наименование, дата и номер, юридический адрес заявителя, Адрес места осуществления деятельности, регистрационный номер; дату переоформления;
2. Область аккредитации, включающий в себя полное наименование юридического лица, дата и номер, подпись руководителя юридического лица, Адрес места осуществления деятельности.
3. При обращении заявителя за Переоформлением аттестата аккредитации сертификационного центра результатами предоставления Услуги являются:
	1. Переоформленный Аттестат (документ на бумажном носителе, документ на бумажном носителе или в форме электронного документа) c прилагаемой областью аккредитации;
	2. реестровая запись, вносимая в «Реестр аккредитованных сертификационных центров, испытательных лабораторий», которая должна содержать следующие сведения: Адрес места осуществления деятельности, регистрационный номер, полное наименование юридического лица, сокращенное наименование юридического лица (при наличии), Область аккредитации, дата выдачи документа, юридический (фактический) адрес, номер и дату выдачи перефоформленного Аттестата.

Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги являются:

1. Аттестат, включающий в себя подпись руководителя, Полное наименование, дата и номер, юридический адрес заявителя, Адрес места осуществления деятельности, регистрационный номер, дату переоформления;
2. Область аккредитации, включающий в себя полное наименование юридического лица, дата и номер, подпись руководителя юридического лица, Адрес места осуществления деятельности.
3. Результаты Услуги могут быть получены в Органе власти.

**Срок предоставления Услуги**

1. Максимальный срок предоставления Услуги 180 рабочих дней.

Срок предоставления Услуги определяется для каждого варианта и приведен в их описании, содержащимся в разделе III настоящего Административного регламента.

**Правовые основания для предоставления Услуги**

1. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление Услуги, информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Органа власти, а также о должностных лицах, государственных служащих, работниках Органа власти размещены на официальном сайте Органа власти в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»), а также на Едином портале.

**Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги**

1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

Документы, подтверждающие сведения (все документы из категории):

* 1. Руководство по качеству, содержащее требования системы менеджмента качества;
	2. Документы, подтверждающие наличие допуска к выполнению работ и (или) оказанию услуг, составляющих лицензируемый вид деятельности, с использованием сведений, составляющих государственную тайну.
1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:
	1. Документы, подтверждающие государственную регистрацию юридического лица – Свидетельство о государственной регистрации.
	2. Документы, подтверждающие сведения о юридическом лице (несколько документов по выбору заявителя):

выписка из Единого государственного реестра юридических лиц;

Информация о местонахождении представительства иностранного юридического лица, осуществляющего деятельность в области гражданской авиации (адрес представительства, номера телефонов, факсов, адреса электронной почты);

Документ с указанием наименования, организационно-правовой формы, места нахождения, почтового адреса, номера телефона юридического лица;

Сведения о месте нахождения юридического лица;

учредительные документы юридического лица.

* 1. Документы, подтверждающие постановку на учет в налоговом органе – свидетельство о постановке на учет в налоговом органе.
	2. Документы, подтверждающие полномочия руководителя или другого лица действовать от имени (по поручению) заявителя – иной документ (доверенность), подтверждающий полномочия представителя действовать от имени (по поручению) заявителя.
	3. Документы, подтверждающие уплату государственной пошлины или иных платежей за предоставление Услуги – квитанция об уплате государственной пошлины и иных платежей за предоставлении государственных услуг.
	4. Документы, содержащие должностные обязанности и ответственность работников (несколько документов по выбору заявителя): должностная инструкция;

трудовой договор.

* 1. документ, подтверждающий соответствие испытательной лаборатории требованиям в заявляемой области аккредитации – паспорт испытательной лаборатории.
	2. Документы, подтверждающие соответствие документов заявителя требованиям приказа Министерства транспорта Российской Федерации от 13.04.2022 № 135 «Об утверждении требований к сертификационным центрам и испытательным лабораториям, порядка аккредитации сертификационных центров и испытательных лабораторий, требований к реестру аккредитованных сертификационных центров, испытательных лабораторий и порядка ведения такого реестра» (все документы из категории):

проект заявляемой области аккредитации;

руководство по менеджменту качества;

положение испытательной лаборатории;

положение о сертификационном центре;

паспорт сертификационного центра.

* 1. Документы, подтверждающие право на проведение работ, связанных с использованием сведений, составляющих государственную тайну – лицензия на проведение работ, связанных с использованием сведений, составляющих государственную тайну.
	2. Документы, подтверждающие право собственности или владения на объекты недвижимого имущества, не зарегистрированные в Едином государственном реестре недвижимости (все документы из категории): Договор в отношении недвижимого имущества в соответствии с законодательством, действовавшим в месте расположения недвижимого имущества на момент совершения сделки;

Документ на объекты недвижимости права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости.

* 1. Документы, отражающие административную подчиненность подразделений и должностных лиц заявителя – схема организационной структуры заявителяДокументы, содержащие должностные обязанности и ответственность работников – должностная инструкция.
	2. Документы, подтверждающие трудовую деятельность и трудовой стаж принятого работника – трудовой договор.
1. Документы, предусмотренные в настоящем разделе, а также заявление (запрос) о предоставлении Услуги в соответствии с формами, предусмотренными в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, представляются заявителем в Органе власти.

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

1. Основания для отказа в приеме документов законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

**Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении Услуги**

1. Орган власти приостанавливает предоставление Услуги при наличии следующих оснований:
	1. документы, являющиеся обязательными для предоставления, не представлены;
	2. сведения, являющиеся обязательными для указания в заявлении (запросе), не указаны;
	3. трудовые отношения работника с заявителем не подтверждены;
	4. документы содержат недостоверную и (или) искаженную информацию;
	5. документ не соответствует форме, формату или содержанию согласно требованиям законодательства Российской Федерации;
	6. в документе отсутствуют необходимые сведения, подписи, печати;
	7. заявитель не подтвердил, что он состоит в трудовых отношениях с работниками;
	8. паспорт испытательной лаборатории не содержит сведения об оснащенности испытательным оборудованием, а именно, наименование тип (марка), изготовитель, заводской (инвентарный) номер, год ввода в эксплуатацию, назначение, характеристики, дата и номер документа об аттестации испытательного оборудования, срок его действия, периодичность аттестации, планируемая дата следующей аттестации, наименование испытываемых при помощи испытательного оборудования объектов испытаний, наименование видов испытаний, проводимых в отношении объектов испытаний, реквизиты документа, свидетельствующего о наличии в собственности или ином законном основании испытательного оборудования, место установки или хранения, информация о любых повреждениях, неисправностях, модификациях или ремонте оборудования (при наличии);
	9. паспорт испытательной лаборатории не содержит сведения о помещениях, задействованных для управления деятельностью в соответствии с заявленной областью аккредитации, с указанием сведений о праве собственности или ином законном основании, предусматривающем право владения и (или) пользование помещением, площади, контроле параметров производственной среды (показатели и их допустимые пределы);
	10. паспорт испытательной лаборатории не содержит сведения об оснащенности программными средствами, а именно, наименование тип (марка), изготовитель, заводской (инвентарный) номер, год ввода в эксплуатацию, назначение, сертификат соответствия (номер, дата и срок его действия) или сведения об аттестации, наименование испытываемых при помощи программных средств объектов испытаний, наименование видов испытаний, проводимых в отношении объектов испытаний, реквизиты документа, свидетельствующего о наличии в собственности или ином законном основании программных средств, место установки или хранения, информация о любых неисправностях, модификациях программных средств (при наличии);
	11. паспорт испытательной лаборатории не содержит сведения об оснащенности средствами измерений, а именно, наименование тип (марка), изготовитель, заводской (инвентарный) номер, год ввода в эксплуатацию, назначение, характеристики, свидетельство о поверке или сертификат о калибровке (номер, дата и срок его действия), периодичность поверки или калибровки, планируемая дата следующей поверки, наименование испытываемых при помощи средств измерений объектов испытаний, наименование видов испытаний, проводимых в отношении объектов испытаний, реквизиты документа, свидетельствующего о наличии в собственности или ином законном основании средств измерений, место установки или хранения, информация о любых повреждениях, неисправностях, модификациях или ремонте средств измерений (при наличии);
	12. паспорт испытательной лаборатории не содержит сведения о внешней и внутренней нормативной и технической документации, устанавливающей требования к испытываемой продукции и методам ее испытаний, регламентирующей порядок проведения работ в заявленной области аккредитации, а также используемой в деятельности испытательной лаборатории;
	13. паспорт испытательной лаборатории не содержит информационные данные об испытательной лаборатории, а именно, наименование испытательной лаборатории, адрес места осуществления деятельности, фамилию, имя и отчество (полностью) руководителя испытательной лаборатории, телефон, адрес электронной почты, должность, фамилия, имя, отчество руководителя организации (полностью);
	14. проект заявляемой области аккредитации не содержит юридический адрес;
	15. проект заявляемой области аккредитации не содержит адреса места осуществления деятельности;
	16. проект заявляемой области аккредитации не содержит печать юридического лица;
	17. проект заявляемой области аккредитации не содержит колонку «УТВЕРЖДЕНО ФЕДЕРАЛЬНЫМ АГЕНТСТВОМ ВОЗДУШНОГО ТРАНСПОРТА»;
	18. руководство по менеджменту качества не введено в действие;
	19. руководство по менеджменту качества не содержит описание системы менеджмента качества и процедур выполнения установленных требований в соответствии с заявленной областью деятельности испытательной лаборатории, и включает в себя как минимум следующие разделы: область применения; нормативные ссылки; термины и определения; политика в области качества лаборатории; организационная структура (требования к структуре); внутренняя организация деятельности лаборатории; независимость и беспристрастность лаборатории; политика и процедуры выявления потребности в дополнительной профессиональной подготовке работников лаборатории; требования к ресурсам (персонал, оборудование, помещения и условия окружающей среды, метрологическая прослеживаемость, продукция и услуги, предоставляемые внешними поставщиками); конфиденциальность информации; управление документацией лаборатории; рассмотрение запросов, тендеров и договоров; заключение субподрядов и обслуживание заказчиков; выбор, верификация и валидация методов; разработка, оценка пригодности и использование лабораторией нестандартных методик; управление оборудованием для проведения испытаний и/или измерений; внутренний контроль (аудит); управление качеством результатов испытаний и/или измерений; оценивание неопределенности измерений; контроль надлежащих внешних условий для осуществления деятельности лаборатории; безопасное обращение, транспортирование, хранение, использование и плановое обслуживание средств измерений и испытательного оборудования; управление несоответствующей продукцией; корректирующие и предупреждающие действия (мероприятия); отбор образцов; обращение с объектами испытаний или калибровки; технические записи; обеспечение достоверности результатов; предоставление отчетов о результатах; общие требования к отчетам; анализ со стороны руководства; жалобы (претензии); управление данными и информацией; управление документами системы менеджмента; управление записями; действия, связанные с рисками и возможностями;
	20. руководство по менеджменту качества не содержит ссылки на локальные нормативные акты испытательной лаборатории;
	21. положение испытательной лаборатории не содержит процедуры проведения работ в области сертификации и распределение полномочий и ответственности между структурными подразделениями и (или) должностными лицами;
	22. положение испытательной лаборатории не устанавливает целей, задач, функций лаборатории, прав и обязанностей, организационной структуры, взаимодействия с внутренними подразделениями и внешними организациями, ответственности и других аспекты деятельности лаборатории при проведении работ в заявленной области аккредитации;
	23. в тридцатидневный срок со дня получения уведомления о необходимости устранения выявленных нарушений и (или) предоставления документов, которые отсутствуют, не представлены надлежащим образом оформленные заявление и документы в полном объеме;
	24. наличие недостоверной информации в заявлении и копиях документов, представленных заявителем;
	25. отсутствие в представленных заявлении (запросе) и копиях документов сведений в полном объеме;
	26. заявителем представлено заявление об отзыве (аннулировании) заявления (запроса) о предоставлении государственной услуги;
	27. юридическое лицо имеет статус отличный от статуса "Действующее";
	28. наличие в заявлении (запросе) недостоверной или неполной информации;
	29. лицо, обратившееся за предоставлением Услуги от имени юридического лица, не имеет права без доверенности выступать от имени такого юридического лица;
	30. наличие ошибок (нечитаемого текста, незаполненных полей) в заявлении о предоставлении Услуги.
2. Орган власти отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:
	1. организация не является юридическим лицом, созданным и функционирующим в соответствии с законодательством Российской Федерации;
	2. заявитель не состоит на учете в налоговом органе;
	3. документы, являющиеся обязательными для предоставления, не представлены;
	4. не перечислены все наименования документов с указанием количество страниц и экземпляров;
	5. в тридцатидневный срок со дня получения уведомления о необходимости устранения выявленных нарушений и (или) предоставления документов, которые отсутствуют, не представлены надлежащим образом оформленные заявление и документы в полном объеме;
	6. проект области аккредитации не содержит область в соответствии с приказом Федерального агентства воздушного транспорта от 24.06.2022 № 418-П «Об утверждении перечня областей аккредитации сертификационных центров и испытательных лабораторий»;
	7. представленные документы являются недействительными;
	8. документы не утверждены руководителем организации;
	9. юридическое лицо, сведения о котором указаны заявителем, является не действующим на момент обращения за Услугой;
	10. представлен неполный комплект документов:

документы, являющиеся обязательными для предоставления, не представлены;

документы, являющиеся обязательными для предоставления, не предоставлены;

документы, необходимые для предоставления государственной услуги, не представлены;

проект заявляемой области аккредитации не представлен в двух экземплярах;

не представлена копия положения испытательной лаборатории.

* 1. заявление об аккредитации и прилагаемые документы подписаны лицом, не уполномоченным на его подписание:

паспорт испытательной лаборатории не подписан руководителем структурного подразделения;

паспорт испытательной лаборатории не утвержден юридическим лицом;

проект заявляемой области аккредитации не подписан юридическим лицом;

проект заявляемой области аккредитации не подписан руководителем структурного подразделения;

руководство по менеджменту качества не утверждено юридическим лицом;

положение испытательной лаборатории не утверждено юридическим лицом.

* 1. сведения о Заявителе отсутствуют в Едином государственном реестре юридических лиц:

информация об учете организации (иностранной организации) в налоговом органе по месту нахождения ее обособленного подразделения не подтверждена сведениями из ЕГРН;

наличие недостоверной информации в заявлении и копиях документов, представленных заявителем;

документы содержат недостоверную и (или) искаженную информацию.

**Размер платы, взимаемой с заявителя
при предоставлении Услуги, и способы ее взимания**

1. За предоставление Услуги предусмотрена плата – Госудаственная пошлина.

Уплачивается в размере, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

1. Сведения о размере платы и способах ее уплаты размещены на Едином портале.

**Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса
о предоставлении Услуги и при получении результата предоставления Услуги**

1. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса составляет 15 минут.
2. Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата Услуги составляет 15 минут.

**Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении Услуги**

1. Срок регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет 1 рабочий день со дня подачи заявления (запроса) о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги в Органе власти.

**Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга**

1. Помещения, в которых предоставляется государственная услуга, должны соответствовать следующим требованиям:
2. обеспечено наличием стульев;
3. выделено место для оформления документов (столы с канцелярскими принадлежностями).

**Показатели доступности и качества Услуги**

1. К показателям доступности предоставления Услуги относятся:
	1. наличие исчерпывающей информации о порядке и сроках предоставления Услуги в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети «Интернет»), средствах массовой информации;
	2. обеспечен доступ за предоставлением услуги, в том числе лицам с ограниченными физическими возможностями;
	3. обеспечено соблюдение стандарта предоставления Услуги;
	4. обеспечен открытый доступ для заявителей и других лиц к информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий, а также о порядке обжалования действий (бездействия) должностных лиц;
	5. полнота, актуальность и достоверность информации о порядке предоставления государственной услуги, в том числе в электронной форме;
	6. доступность электронных форм документов, необходимых для предоставления услуги;
	7. доступность инструментов совершения в электронном виде платежей, необходимых для получения государственной услуги;
	8. возможность подачи запроса на получение государственной услуги и документов в электронной форме;
	9. предоставление государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги.
2. К показателям качества предоставления Услуги относятся:
	1. вежливость и компетентность должностных лиц, взаимодействующих с заявителем при предоставлении Услуги;
	2. достоверность предоставляемой заявителям информации о сроках, порядке предоставления государственной услуги, документах, необходимых для ее предоставления;
	3. информирование заявителей о способах подачи заявления (запроса) и сроках предоставления государственной услуги;
	4. наличие условий для удовлетворенности заявителей качеством Услуги;
	5. обеспечена полнота, актуальность и доступность информации о порядке предоставления государственной услуги;
	6. обоснованность отказов в предоставлении Услуги;
	7. отсутствие опечаток и (или) ошибок в результатах предоставления Услуги;
	8. отсутствие обоснованных жалоб со стороны заявителей по результатам предоставления Услуги;
	9. своевременное предоставления государственной услуги;
	10. удобство информирования заявителя о ходе предоставления государственной услуги;
	11. получение результата предоставления услуги.

**Иные требования к предоставлению Услуги**

1. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.
2. Информационная система, используемая для предоставления Услуги – Реестр аккредитованных сертификационных центров, испытательных лабораторий.

**III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур**

**Перечень вариантов предоставления Услуги**

1. При обращении заявителя за исправлением допущенных опечаток и (или) ошибок в сформированных в результате предоставления государственной услуги документах Услуга предоставляется в соответствии со следующими вариантами:
	1. юридическое лицо.
2. При обращении заявителя за Выдачей аттестата аккредитации испытательной лаборатории Услуга предоставляется в соответствии со следующими вариантами:
	1. Юридическое лицо.
3. При обращении заявителя за выдачей аттестата аккредитации сертификационного центра Услуга предоставляется в соответствии со следующими вариантами:
	1. юридическое лицо, Сертификационный центр, участвующий в обязательной сертификации объектов в соответствии с пунктом 2 статьи 8 Воздушного кодекса Российской Федерации.
4. Порядок оставления запроса заявителя о предоставлении Услуги без рассмотрения определен в разделах Административного регламента, содержащих положения об административной процедуре приема запроса и документов, необходимых для предоставления Услуги.

**Профилирование заявителя**

1. Вариант определяется путем анкетирования заявителя, в процессе которого устанавливается результат Услуги, за предоставлением которого он обратился, а также признаки заявителя. Вопросы, направленные на определение признаков заявителя, приведены в таблице 2 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту.
2. По результатам получения ответов от заявителя на вопросы анкетирования определяется полный перечень комбинаций значений признаков в соответствии с настоящим Административным регламентом, каждая из которых соответствует одному варианту.
3. Описания вариантов, приведенные в настоящем разделе, размещаются Органом власти в общедоступном для ознакомления месте.
4. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 2 рабочих дня.
5. В результате предоставления варианта Услуги заявителю предоставляется Уведомление об отказе в исправлении опечаток и (или) ошибок (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен

1. Основания для отказа в предоставлении Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.
2. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
	1. прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги.

**Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги**

1. Заявителю для получения Услуги необходимо представить в Органе власти заявление (запрос), приведенное в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.
2. Запрос и документы, необходимые для предоставления варианта Услуги, могут быть представлены представителем заявителя.
3. Основания для отказа в приеме документов законодательством Российской Федерации не предусмотрены.
4. Услуга не предусматривает возможности приема запроса и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги по выбору заявителя, независимо от его места нахождения.
5. В административной процедуре принимает участие Федеральное агентство воздушного транспорта.
6. Срок регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет в Органе власти 1 рабочий день со дня подачи заявления (запроса) о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги в Органе власти.
7. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 180 рабочий день.
8. В результате предоставления варианта Услуги заявителю предоставляются:
	1. Область аккредитации (документ на бумажном носителе, документ на бумажном носителе или в форме электронного документа);
	2. Аттестат (документ на бумажном носителе, документ на бумажном носителе или в форме электронного документа);
	3. реестровая запись, вносимая в «Реестр аккредитованных сертификационных центров, испытательных лабораторий», которая содержит следующие сведения: Область аккредитации, Адрес места осуществления деятельности, полное наименование юридического лица, сокращенное наименование юридического лица (при наличии), регистрационный номер, дата выдачи документа, юридический (фактический) адрес.

Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги являются:

1. Аттестат, включающий в себя подпись руководителя, Полное наименование, дата и номер, юридический адрес заявителя, Адрес места осуществления деятельности, регистрационный номер;
2. Область аккредитации, включающий в себя полное наименование юридического лица, дата и номер, подпись руководителя юридического лица, Адрес места осуществления деятельности.
3. Орган власти отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:
	1. организация не является юридическим лицом, созданным и функционирующим в соответствии с законодательством Российской Федерации;
	2. заявитель не состоит на учете в налоговом органе;
	3. документы, являющиеся обязательными для предоставления, не представлены;
	4. документ содержит недостоверные сведения;
	5. не перечислены все наименования документов с указанием количество страниц и экземпляров;
	6. в тридцатидневный срок со дня получения уведомления о необходимости устранения выявленных нарушений и (или) предоставления документов, которые отсутствуют, не представлены надлежащим образом оформленные заявление и документы в полном объеме;
	7. проект области аккредитации не содержит область в соответствии с приказом Федерального агентства воздушного транспорта от 24.06.2022 № 418-П «Об утверждении перечня областей аккредитации сертификационных центров и испытательных лабораторий»;
	8. представленные документы являются недействительными;
	9. представлен неполный комплект документов:

документы, являющиеся обязательными для предоставления, не представлены;

документы, являющиеся обязательными для предоставления, не предоставлены;

документы, необходимые для предоставления государственной услуги, не представлены;

проект заявляемой области аккредитации не представлен в двух экземплярах;

не представлена копия положения испытательной лаборатории.

* 1. заявление об аккредитации и прилагаемые документы подписаны лицом, не уполномоченным на его подписание:

паспорт испытательной лаборатории не подписан руководителем структурного подразделения;

паспорт испытательной лаборатории не утвержден юридическим лицом;

проект заявляемой области аккредитации не подписан юридическим лицом;

проект заявляемой области аккредитации не подписан руководителем структурного подразделения;

руководство по менеджменту качества не утверждено юридическим лицом;

положение испытательной лаборатории не утверждено юридическим лицом.

* 1. сведения о Заявителе отсутствуют в Едином государственном реестре юридических лиц:

информация об учете организации (иностранной организации) в налоговом органе по месту нахождения ее обособленного подразделения не подтверждена сведениями из ЕГРН;

наличие недостоверной информации в заявлении и копиях документов, представленных заявителем;

документы содержат недостоверную и (или) искаженную информацию.

1. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
	1. приостановление предоставления Услуги;
	2. предоставление результата Услуги;
	3. принятие решения о предоставлении Услуги;
	4. прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги.

**Приостановление предоставления Услуги**

1. Орган власти приостанавливает предоставление Услуги при наличии следующих оснований:
	1. документы, являющиеся обязательными для предоставления, не представлены;
	2. сведения, являющиеся обязательными для указания в заявлении (запросе), не указаны;
	3. трудовые отношения работника с заявителем не подтверждены;
	4. документы содержат недостоверную и (или) искаженную информацию;
	5. документ не соответствует форме, формату или содержанию согласно требованиям законодательства Российской Федерации;
	6. в документе отсутствуют необходимые сведения, подписи, печати;
	7. заявитель не подтвердил, что он состоит в трудовых отношениях с работниками;
	8. паспорт испытательной лаборатории не содержит сведения об оснащенности испытательным оборудованием, а именно, наименование тип (марка), изготовитель, заводской (инвентарный) номер, год ввода в эксплуатацию, назначение, характеристики, дата и номер документа об аттестации испытательного оборудования, срок его действия, периодичность аттестации, планируемая дата следующей аттестации, наименование испытываемых при помощи испытательного оборудования объектов испытаний, наименование видов испытаний, проводимых в отношении объектов испытаний, реквизиты документа, свидетельствующего о наличии в собственности или ином законном основании испытательного оборудования, место установки или хранения, информация о любых повреждениях, неисправностях, модификациях или ремонте оборудования (при наличии);
	9. паспорт испытательной лаборатории не содержит сведения о помещениях, задействованных для управления деятельностью в соответствии с заявленной областью аккредитации, с указанием сведений о праве собственности или ином законном основании, предусматривающем право владения и (или) пользование помещением, площади, контроле параметров производственной среды (показатели и их допустимые пределы);
	10. паспорт испытательной лаборатории не содержит сведения об оснащенности программными средствами, а именно, наименование тип (марка), изготовитель, заводской (инвентарный) номер, год ввода в эксплуатацию, назначение, сертификат соответствия (номер, дата и срок его действия) или сведения об аттестации, наименование испытываемых при помощи программных средств объектов испытаний, наименование видов испытаний, проводимых в отношении объектов испытаний, реквизиты документа, свидетельствующего о наличии в собственности или ином законном основании программных средств, место установки или хранения, информация о любых неисправностях, модификациях программных средств (при наличии);
	11. паспорт испытательной лаборатории не содержит сведения об оснащенности средствами измерений, а именно, наименование тип (марка), изготовитель, заводской (инвентарный) номер, год ввода в эксплуатацию, назначение, характеристики, свидетельство о поверке или сертификат о калибровке (номер, дата и срок его действия), периодичность поверки или калибровки, планируемая дата следующей поверки, наименование испытываемых при помощи средств измерений объектов испытаний, наименование видов испытаний, проводимых в отношении объектов испытаний, реквизиты документа, свидетельствующего о наличии в собственности или ином законном основании средств измерений, место установки или хранения, информация о любых повреждениях, неисправностях, модификациях или ремонте средств измерений (при наличии);
	12. паспорт испытательной лаборатории не содержит сведения о внешней и внутренней нормативной и технической документации, устанавливающей требования к испытываемой продукции и методам ее испытаний, регламентирующей порядок проведения работ в заявленной области аккредитации, а также используемой в деятельности испытательной лаборатории;
	13. паспорт испытательной лаборатории не содержит информационные данные об испытательной лаборатории, а именно, наименование испытательной лаборатории, адрес места осуществления деятельности, фамилию, имя и отчество (полностью) руководителя испытательной лаборатории, телефон, адрес электронной почты, должность, фамилия, имя, отчество руководителя организации (полностью);
	14. проект заявляемой области аккредитации не содержит юридический адрес;
	15. проект заявляемой области аккредитации не содержит адреса места осуществления деятельности;
	16. проект заявляемой области аккредитации не содержит печать юридического лица;
	17. проект заявляемой области аккредитации не содержит колонку «УТВЕРЖДЕНО ФЕДЕРАЛЬНЫМ АГЕНТСТВОМ ВОЗДУШНОГО ТРАНСПОРТА»;
	18. руководство по менеджменту качества не введено в действие;
	19. руководство по менеджменту качества не содержит описание системы менеджмента качества и процедур выполнения установленных требований в соответствии с заявленной областью деятельности испытательной лаборатории, и включает в себя как минимум следующие разделы: область применения; нормативные ссылки; термины и определения; политика в области качества лаборатории; организационная структура (требования к структуре); внутренняя организация деятельности лаборатории; независимость и беспристрастность лаборатории; политика и процедуры выявления потребности в дополнительной профессиональной подготовке работников лаборатории; требования к ресурсам (персонал, оборудование, помещения и условия окружающей среды, метрологическая прослеживаемость, продукция и услуги, предоставляемые внешними поставщиками); конфиденциальность информации; управление документацией лаборатории; рассмотрение запросов, тендеров и договоров; заключение субподрядов и обслуживание заказчиков; выбор, верификация и валидация методов; разработка, оценка пригодности и использование лабораторией нестандартных методик; управление оборудованием для проведения испытаний и/или измерений; внутренний контроль (аудит); управление качеством результатов испытаний и/или измерений; оценивание неопределенности измерений; контроль надлежащих внешних условий для осуществления деятельности лаборатории; безопасное обращение, транспортирование, хранение, использование и плановое обслуживание средств измерений и испытательного оборудования; управление несоответствующей продукцией; корректирующие и предупреждающие действия (мероприятия); отбор образцов; обращение с объектами испытаний или калибровки; технические записи; обеспечение достоверности результатов; предоставление отчетов о результатах; общие требования к отчетам; анализ со стороны руководства; жалобы (претензии); управление данными и информацией; управление документами системы менеджмента; управление записями; действия, связанные с рисками и возможностями;
	20. руководство по менеджменту качества не содержит ссылки на локальные нормативные акты испытательной лаборатории;
	21. положение испытательной лаборатории не содержит процедуры проведения работ в области сертификации и распределение полномочий и ответственности между структурными подразделениями и (или) должностными лицами;
	22. положение испытательной лаборатории не устанавливает целей, задач, функций лаборатории, прав и обязанностей, организационной структуры, взаимодействия с внутренними подразделениями и внешними организациями, ответственности и других аспекты деятельности лаборатории при проведении работ в заявленной области аккредитации.
2. Сотрудник Органа власти уведомляет заявителя о приостановлении предоставления услуги с указанием оснований приостановления. До устранения причин, послуживших основанием для приостановления предоставления Услуги сотрудники Органа власти административных действий не осуществляют.
3. Орган власти возобновляет предоставление Услуги при наличии следующих оснований:
	1. устранение выявленных несоответствий в срок, не превышающий 20 рабочих дней со дня получения уведомления о необходимости устранения выявленных несоответствий;
	2. устранение лицензиатом в установленный срок выявленных нарушений лицензионных требований;
	3. Представление заявителем предусмотренного комплекта документов в полном объеме.

**Предоставление результата Услуги**

1. Результат предоставления Услуги может быть получен:
	1. Область аккредитации – в Органе власти;
	2. Аттестат – в Органе власти.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 180 рабочих дней, и исчисляется со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
3. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места нахождения.

**Принятие решения о предоставлении Услуги**

1. Решение о предоставлении Услуги принимается Органом власти при выполнении каждого из следующих критериев принятия решения:
	1. информация об учете организации (иностранной организации) в налоговом органе по месту нахождения ее обособленного подразделения подтверждена сведениями из ЕГРЮЛ;
	2. отсутствие недостоверной информации в заявлении и копиях документов, представленных заявителем;
	3. документы содержат достоверную и неискаженную информацию;
	4. документы, являющиеся обязательными для предоставления, представлены;
	5. организация является юридическим лицом, созданным и функционирующим в соответствии с законодательством Российской Федерации;
	6. заявитель состоит на учете в налоговом органе;
	7. документ содержит достоверные сведения;
	8. перечислены все наименования документов с указанием количество страниц и экземпляров;
	9. в тридцатидневный срок со дня получения уведомления о необходимости устранения выявленных нарушений и (или) предоставления документов, которые отсутствуют, представлены надлежащим образом оформленные заявление и документы в полном объеме;
	10. документы, являющиеся обязательными для предоставления, предоставлены;
	11. паспорт испытательной лаборатории подписан руководителем структурного подразделения;
	12. паспорт испытательной лаборатории утвержден юридическим лицом;
	13. документы, необходимые для предоставления государственной услуги, представлены;
	14. проект заявляемой области аккредитации в двух экземплярах;
	15. проект области аккредитации содержит область в соответствии с приказом Федерального агентства воздушного транспорта от 24.06.2022 № 418-П «Об утверждении перечня областей аккредитации сертификационных центров и испытательных лабораторий»;
	16. проект заявляемой области аккредитации подписан юридическим лицом;
	17. проект заявляемой области аккредитации подписан руководителем структурного подразделения;
	18. руководство по менеджменту качества утверждено юридическим лицом;
	19. представлена копия положения испытательной лаборатории;
	20. положение испытательной лаборатории утверждено юридическим лицом;
	21. представлены действующие документы.

Решение об отказе в предоставлении услуги принимается при невыполнении указанных выше критериев.

1. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 4 рабочих дней, и исчисляется со дня получения Органом власти всех сведений, необходимых для подтверждения критериев, предусмотренных настоящим вариантом предоставления Услуги, необходимых для принятия такого решения.

**Оценка заявителя (объекта, принадлежащего заявителю)**

1. Настоящим вариантом предоставления Услуги не предусмотрено проведение процедуры оценки сведений о заявителе, документах, представленных заявителем, знаниях (навыках) заявителя и (или) объектах, принадлежащих заявителю, на предмет их соответствия требованиям законодательства
Российской Федерации.

**Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги**

1. Заявителю для получения Услуги необходимо представить в Органе власти заявление (запрос), приведенное в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, а также документы, необходимые для предоставления Услуги.
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, законодательством Российской Федерации не предусмотрен.
3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:
	1. Документы, подтверждающие государственную регистрацию юридического лица – Свидетельство о государственной регистрации.
	2. Документы, подтверждающие сведения о юридическом лице (несколько документов по выбору заявителя):

выписка из Единого государственного реестра юридических лиц;

Информация о местонахождении представительства иностранного юридического лица, осуществляющего деятельность в области гражданской авиации (адрес представительства, номера телефонов, факсов, адреса электронной почты);

Документ с указанием наименования, организационно-правовой формы, места нахождения, почтового адреса, номера телефона юридического лица;

Сведения о месте нахождения юридического лица;

учредительные документы юридического лица.

* 1. Документы, подтверждающие постановку на учет в налоговом органе – свидетельство о постановке на учет в налоговом органе.
	2. Документы, подтверждающие полномочия руководителя или другого лица действовать от имени (по поручению) заявителя – иной документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени (по поручению) заявителя.
	3. Документы, подтверждающие уплату государственной пошлины или иных платежей за предоставление Услуги – квитанция об уплате государственной пошлины и иных платежей за предоставлении государственных услуг.
	4. Документы, содержащие должностные обязанности и ответственность работников (несколько документов по выбору заявителя):

должностная инструкция;

трудовой договор.

* 1. документ, подтверждающий соответствие испытательной лаборатории требованиям в заявляемой области аккредитации – паспорт испытательной лаборатории.
	2. Документы, подтверждающие соответствие документов заявителя требованиям приказа Министерства транспорта Российской Федерации от 13.04.2022 № 135 «Об утверждении требований к сертификационным центрам и испытательным лабораториям, порядка аккредитации сертификационных центров и испытательных лабораторий, требований к реестру аккредитованных сертификационных центров, испытательных лабораторий и порядка ведения такого реестра» (все документы из категории):

проект заявляемой области аккредитации;

руководство по менеджменту качества;

положение испытательной лаборатории.

* 1. Документы, подтверждающие право на проведение работ, связанных с использованием сведений, составляющих государственную тайну – лицензия на проведение работ, связанных с использованием сведений, составляющих государственную тайну.
1. Установление личности (идентификации) пи обращении за предоставлением Услуги не требуется.
2. Запрос и документы, необходимые для предоставления варианта Услуги, могут быть представлены представителем заявителя.
3. Основания для отказа в приеме документов законодательством Российской Федерации не предусмотрены.
4. Услуга не предусматривает возможности приема запроса и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги по выбору заявителя, независимо от его места нахождения.
5. Срок регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет в Органе власти 1 рабочий день со дня подачи заявления (запроса) о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги в Органе власти.
6. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 180 рабочих дня.
7. В результате предоставления варианта Услуги заявителю предоставляются:
	1. Аттестат (документ на бумажном носителе, документ на бумажном носителе или в форме электронного документа);
	2. реестровая запись, вносимая в «Реестр аккредитованных сертификационных центров, испытательных лабораторий», которая содержит следующие сведения: Адрес места осуществления деятельности, регистрационный номер, полное наименование юридического лица, сокращенное наименование юридического лица (при наличии), Область аккредитации, дата выдачи документа, юридический (фактический) адрес.

Документом, содержащим решение о предоставлении Услуги является Аттестат, включающий в себя дата и номер, подпись руководителя, Полное наименование, Место нахождения организации.

1. Орган власти отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:
	1. документы не утверждены руководителем организации;
	2. документы содержат недостоверную и (или) искаженную информацию;
	3. в тридцатидневный срок со дня получения уведомления о необходимости устранения выявленных нарушений и (или) предоставления документов, которые отсутствуют, не представлены надлежащим образом оформленные заявление и документы в полном объеме;
	4. юридическое лицо, сведения о котором указаны заявителем, является не действующим на момент обращения за Услугой.
2. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
	1. принятие решения о предоставлении Услуги;
	2. приостановление предоставления Услуги;
	3. предоставление результата Услуги;
	4. оценка заявителя (объекта, принадлежащего заявителю);
	5. прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги.

**Принятие решения о предоставлении Услуги**

1. Решение о предоставлении Услуги принимается Органом власти при выполнении каждого из следующих критериев принятия решения:
	1. документы утверждены руководителем организации;
	2. документы содержат достоверную и неискаженную информацию;
	3. в тридцатидневный срок со дня получения уведомления о необходимости устранения выявленных нарушений и (или) предоставления документов, которые отсутствуют, представлены надлежащим образом оформленные заявление и документы в полном объеме;
	4. юридическое лицо, сведения о котором указаны заявителем, является действующим на момент обращения за услугой.

Решение об отказе в предоставлении услуги принимается при невыполнении указанных выше критериев.

1. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 20 рабочих дней, и исчисляется со дня получения Органом власти всех сведений, необходимых для подтверждения критериев, предусмотренных настоящим вариантом предоставления Услуги, необходимых для принятия такого решения.

**Приостановление предоставления Услуги**

1. Орган власти приостанавливает предоставление Услуги при наличии следующих оснований:
	1. документы, являющиеся обязательными для предоставления, не представлены;
	2. в тридцатидневный срок со дня получения уведомления о необходимости устранения выявленных нарушений и (или) предоставления документов, которые отсутствуют, не представлены надлежащим образом оформленные заявление и документы в полном объеме;
	3. сведения, являющиеся обязательными для указания в заявлении (запросе), не указаны;
	4. сведения содержат недостоверную и (или) искаженную информацию;
	5. наличие недостоверной информации в заявлении и копиях документов, представленных заявителем;
	6. отсутствие в представленных заявлении (запросе) и копиях документов сведений в полном объеме;
	7. заявителем представлено заявление об отзыве (аннулировании) заявления (запроса) о предоставлении государственной услуги;
	8. юридическое лицо имеет статус отличный от статуса "Действующее";
	9. наличие в заявлении (запросе) недостоверной или неполной информации;
	10. лицо, обратившееся за предоставлением Услуги от имени юридического лица, не имеет права без доверенности выступать от имени такого юридического лица;
	11. наличие ошибок (нечитаемого текста, незаполненных полей) в заявлении о предоставлении Услуги.
2. Сотрудник Органа власти уведомляет заявителя о приостановлении предоставления услуги с указанием оснований приостановления. До устранения причин, послуживших основанием для приостановления предоставления Услуги сотрудники Органа власти административных действий не осуществляют.

**Предоставление результата Услуги**

1. Результат предоставления Услуги может быть получен в Органе власти.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 180 рабочих дней, и исчисляется со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
3. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места нахождения.

**Оценка заявителя (объекта, принадлежащего заявителю)**

1. Для получения Услуги необходимо проведение процедуры оценки заявителя (объекта, принадлежащего заявителю).
	1. Вид процедуры оценки – оценка документов и (или) сведений;

Процедуре оценки подлежит сертификационный центр, а предметами оценки являются сведения о заявителе, документах, представленных заявителем, знания (навыках) заявителя и (или) объектах, принадлежащих заявителю.

Срок процедуры оценки 20 рабочих дней.

Результатом является Заключение о соответствии юридического лица установленным требованиям.

* 1. Вид процедуры оценки – выездная оценка соответствия обязательным требованиям.

Процедуре оценки подлежит сертификационный центр, а предметами оценки являются .

Срок процедуры оценки .

Результатом является акт проверки.

1. Процедура проводится в срок, не превышающий 180 рабочих дней. Срок исчисляется с даты завершения административной процедуры «предоставление результата Услуги».

**Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги**

1. Заявителю для получения Услуги необходимо представить в Органе власти заявление (запрос), приведенное в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, а также документы, необходимые для предоставления Услуги.
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

Документы, подтверждающие сведения (все документы из категории):

Руководство по качеству, содержащее требования системы менеджмента качества;

Документы, подтверждающие наличие допуска к выполнению работ и (или) оказанию услуг, составляющих лицензируемый вид деятельности, с использованием сведений, составляющих государственную тайну.

1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:
	1. Документы, подтверждающие соответствие документов заявителя требованиям приказа Министерства транспорта Российской Федерации от 13.04.2022 № 135 «Об утверждении требований к сертификационным центрам и испытательным лабораториям, порядка аккредитации сертификационных центров и испытательных лабораторий, требований к реестру аккредитованных сертификационных центров, испытательных лабораторий и порядка ведения такого реестра» (все документы из категории):

руководство по менеджменту качества;

положение о сертификационном центре;

проект заявляемой области аккредитации;

паспорт сертификационного центра.

* 1. Документы, подтверждающие право собственности или владения на объекты недвижимого имущества, не зарегистрированные в Едином государственном реестре недвижимости (все документы из категории):

Договор в отношении недвижимого имущества в соответствии с законодательством, действовавшим в месте расположения недвижимого имущества на момент совершения сделки;

Документ на объекты недвижимости права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости.

* 1. Документы, отражающие административную подчиненность подразделений и должностных лиц заявителя – схема организационной структуры заявителя.
	2. Документы, содержащие должностные обязанности и ответственность работников – должностная инструкция.
	3. Документы, подтверждающие трудовую деятельность и трудовой стаж принятого работника – трудовой договор.
1. Способом установления личности (идентификации) при обращении за предоставлением Услуги является документ, удостоверяющий личность.
2. Запрос и документы, необходимые для предоставления варианта Услуги, могут быть представлены представителем заявителя.
3. Основания для отказа в приеме документов законодательством Российской Федерации не предусмотрены.
4. Запрос заявителя о предоставлении Услуги может быть оставлен без рассмотрения при наличии следующих оснований:
	1. Должностное лицо, подписавшее документ, не обладало полномочиями на его подписание;
	2. в документе не отражены все необходимые сведения для принятия положительного решения;
	3. положение сертификационного центра не содержит процедур проведения работ в области сертификации и распределения полномочий и ответственности между структурными подразделениями и (или) должностными лицами;
	4. положение сертификационного центра не устанавливает цели, задачи, функции сертификационного центра, права и обязанности, организационную структуру, взаимодействие с внутренними подразделениями и внешними организациями, ответственность и другие аспекты деятельности сертификационного центра при проведении работ в заявленной области аккредитации;
	5. положение сертификационного центра не утверждено юридическим лицом;
	6. в документе имеются записи, исполненные карандашом, подчистки, приписки, зачеркнутые слова или неоговоренные исправления;
	7. данные представлены не в полном объеме;
	8. в документе об образовании и (или) о квалификации отсутствуют все реквизиты (или их часть), наличие которых согласно законодательству Российской Федерации или СССР в области образования являлось обязательным на момент его выдачи;
	9. в документе отсутствуют необходимые сведения, подписи, печати;
	10. паспорт сертификационного центра не содержит информационные данные о сертификационном центре, а именно наименование сертификационного центра, адрес места осуществления деятельности, фамилию, имя, отчество (полностью) руководителя сертификационного центра, телефон, адрес электронной почты, должность, фамилия, имя, отчество руководителя организации (полностью);
	11. паспорт сертификационного центра не содержит сведения о помещениях, задействованных для управления деятельностью в соответствии с заявленной областью аккредитации, с указанием сведений о праве собственности или ином законном основании, предусматривающем право владения и (или) пользование помещением, площади, контроле параметров производственной среды (показатели и допустимые пределы);
	12. паспорт сертификационного центра не содержит сведения о персонале (образование: наименование, дата окончания учебного заведения, специальность, переобучение, аттестация, переаттестация, повышение квалификации и т.д.; опыт работы в соответствии с заявляемой областью аккредитации; наставничество), участвующем в проведении сертификационных работ и испытаний, имеющем доступ к документации системы менеджмента качества;
	13. паспорт сертификационного центра не утвержден юридическим лицом;
	14. паспорт сертификационного центра не подписан руководителем структурного подразделения;
	15. паспорт сертификационного центра не содержит сведения о внешней и внутренней нормативной и технической документации, устанавливающей требования и методы по проведению сертификационных работ и испытаний, регламентирующей порядок проведения работ в заявленной области аккредитации, а также используемой в деятельности сертификационного центра.
5. Услуга не предусматривает возможности приема запроса и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги по выбору заявителя, независимо от его места нахождения.
6. В административной процедуре принимает участие Федеральное агентство воздушного транспорта.
7. Срок регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет в Органе власти 1 рабочий день со дня подачи заявления (запроса) о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги в Органе власти.
8. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 20 рабочих дня.
9. В результате предоставления варианта Услуги заявителю предоставляются:
	1. Дубликат Аттестата (документ на бумажном носителе, документ на бумажном носителе или в форме электронного документа);
	2. Внесение изменений в реестровую запись, вносимую в «Реестр аккредитованных сертификационных центров, испытательных лабораторий».

Документом, содержащим решение о предоставлении Услуги является Дубликат Аттестата, включающий в себя дату и номер, подпись руководителя, Полное наименование, Место нахождения организации, дату переоформления Аттестата.

1. Орган власти отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:
	1. Документ о выдаче дубликата Аттестата не подписан руководителем Заявителя или его уполномоченным представителем;
	2. не приложена копия испорченного Аттестата;
2. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
	1. принятие решения о предоставлении Услуги;
	2. предоставление результата Услуги;

Решение об отказе в предоставлении услуги принимается при невыполнении указанных выше критериев.

1. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 20 рабочих дней, и исчисляется со дня получения Органом власти всех сведений, необходимых для подтверждения критериев, предусмотренных настоящим вариантом предоставления Услуги, необходимых для принятия такого решения.

**Принятие решения о предоставлении Услуги**

1. Решение о предоставлении Услуги принимается Органом власти при выполнении каждого из следующих критериев принятия решения:
	1. Документ о выдаче дубликата Аттестата подписан руководителем Заявителя или его уполномоченным представителем;
	2. приложена копия испорченного Аттестата;

Решение об отказе в предоставлении услуги принимается при невыполнении указанных выше критериев.

1. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 20 рабочих дней, и исчисляется со дня получения Органом власти всех сведений, необходимых для подтверждения критериев, предусмотренных настоящим вариантом предоставления Услуги, необходимых для принятия такого решения.

**Предоставление результата Услуги**

1. Результат предоставления Услуги может быть получен в Органе власти.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней, и исчисляется со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
3. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места нахождения.
4. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 180 рабочих дня.
5. В результате предоставления варианта Услуги заявителю предоставляются:
	1. Переоформленный Аттестат (документ на бумажном носителе, документ на бумажном носителе или в форме электронного документа);
	2. Внесение изменений в реестровую запись, вносимую в «Реестр аккредитованных сертификационных центров, испытательных лабораторий».

Документом, содержащим решение о предоставлении Услуги является Переоформленный Аттестат, включающий в себя дату и номер, подпись руководителя, Полное наименование, Место нахождения организации, дату переоформления Аттестата.

1. Орган власти отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:
	1. документы содержат недостоверную и (или) искаженную информацию;
	2. выявлены несоответствия заявителя требованиям приказа Минтранса России от 13.04.2022 № 135.
2. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
	1. принятие решения о предоставлении Услуги;
	2. приостановление предоставления Услуги;
	3. предоставление результата Услуги;
	4. оценка заявителя (объекта, принадлежащего заявителю);
	5. прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги.

Решение об отказе в предоставлении услуги принимается при невыполнении указанных выше критериев.

1. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 180 рабочих дней, и исчисляется со дня получения Органом власти всех сведений, необходимых для подтверждения критериев, предусмотренных настоящим вариантом предоставления Услуги, необходимых для принятия такого решения.

**Предоставление результата Услуги**

1. Результат предоставления Услуги может быть получен в Органе власти.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 180 рабочих дней, и исчисляется со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
3. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места нахождения.

**IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента**

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

1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами Органа власти настоящего Административного регламента, а также иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Услуги, а также принятия ими решений осуществляется уполномоченным руководителем (заместителем руководителя) Органа власти.
2. Текущий контроль осуществляется путем проведения плановых и внеплановых проверок.

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

1. Контроль за полнотой и качеством предоставления Услуги осуществляется путем проведения проверок, устранения выявленных нарушений, а также рассмотрения, принятия решений и подготовки ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на решения и действия (бездействия) должностных лиц Органа власти.
2. Контроль за полнотой и качеством предоставления Услуги осуществляется в форме плановых и внеплановых проверок.
3. Плановые проверки проводятся на основе ежегодно утверждаемого плана, а внеплановые на основании жалоб заявителей на решения и действия (бездействие) должностных лиц Органов власти по решению лиц, ответственных за проведение проверок.
4. Внеплановая проверка полноты и качества предоставления Услуги проводится по конкретному обращению (жалобе) заявителя.
5. Проверки проводятся уполномоченными лицами Органов власти.

**Ответственность должностных лиц органа, предоставляющего государственную услугу, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления Услуги**

1. Нарушившие требования Административного регламента должностные лица несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.
2. Персональная ответственность должностных лиц Органа власти закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

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

1. Контроль за предоставлением Услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством получения ими полной актуальной и достоверной информации о порядке предоставления Услуги и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе получения Услуги.
2. Лица, которые осуществляют контроль за предоставлением Услуги, должны принимать меры по предотвращению конфликта интересов при предоставлении Услуги.

**V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего Услугу, многофункционального центра, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их должностных лиц, государственных или муниципальных служащих, работников**

1. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется посредством размещения информации на Едином портале, Федеральном реестре, на официальном сайте Органа власти, в сети «Интернет», на информационных стендах в местах предоставления Услуги.
2. Жалобы в форме электронных документов направляются посредством Единого портала или официальных сайтов Органов власти в сети «Интернет».

Жалобы в форме документов на бумажном носителе передаются непосредственно в Органы власти.

Приложение № 1

к Административному регламенту, утвержденному приказом Росавиации от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_

**Перечень признаков заявителей (принадлежащих им объектов),
а также комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления услуги**

Таблица 1. Круг заявителей в соответствии с вариантами предоставления Услуги

|  |  |
| --- | --- |
| **№ варианта** | **Комбинация значений признаков** |
| *Результат Услуги, за которым обращается заявитель «Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в сформированных в результате предоставления государственной услуги документах»* |
|  |  Юридическое лицо |
| *Результат Услуги, за которым обращается заявитель «Выдача аттестата аккредитации испытательной лаборатории»* |
|  |  Юридическое лицо |
| *Результат Услуги, за которым обращается заявитель «Выдача аттестата аккредитации сертификационного центра»* |
|  |  Юридическое лицо, Сертификационный центр, участвующий в обязательной сертификации объектов в соответствии с пунктом 2 статьи 8 Воздушного кодекса Российской Федерации |

Таблица 2. Перечень признаков заявителей (принадлежащих им объектов)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Признак заявителя (принадлежащего ему объекта)** | **Значения признака заявителя (принадлежащего ему объекта)** |
| *Результат «Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в сформированных в результате предоставления государственной услуги документах»* |
|  | Категория заявителя | 1. Юридическое лицо |
| *Результат «Выдача аттестата аккредитации испытательной лаборатории»* |
|  | Категория заявителя | 1. Юридическое лицо |
| *Результат «Выдача аттестата аккредитации сертификационного центра»* |
|  | Категория заявителя | 1. Юридическое лицо |
|  | Юридическое лицо является? | 1. Сертификационный центр, участвующий в обязательной сертификации объектов в соответствии с пунктом 2 статьи 8 Воздушного кодекса Российской Федерации |

Приложение № 2

к Административному регламенту, утвержденному приказом Росавиации от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_

Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в сформированных в результате предоставления государственной услуги документах, юридическое лицо

Заявление (запрос)

о предоставлении услуги «Аккредитация сертификационных центров и испытательных лабораторий»

Прошу внести исправления в документы, выданные в результате предоставления государственной услуги, и (или) созданные реестровые записи, содержащие опечатки и (или) ошибки:

наименование документа, содержащего опечатку и (или) ошибку: ;

сведения о реестровой записи, содержащей опечатку и (или) ошибку: ;

правильные сведения реестровой записи: .

Выдача аттестата аккредитации испытательной лаборатории, Юридическое лицо

Заявление (запрос)

о предоставлении услуги «Аккредитация сертификационных центров и испытательных лабораторий»

Руководитель юридического лица:

фамилия, имя, отчество (при наличии): ;

подпись: ;

печать (при наличии): ;

телефон (с указанием кода): ;

должность руководителя юридического лица: ;

М.П. (при наличии): ;

МП (при наличии): .

Сведения о заявителе:

является членом семейной (родовой) общины коренных малочисленных народов Севера, Сибири и Дальнего Востока Российской Федерации: ;

ФИО заявителя: ;

дата рождения: \_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.\_\_\_\_ г.;

место рождения: ;

адрес регистрации: ;

идентификационный номер налогоплательщика: ;

основной государственный регистрационный номер юридического лица: ;

сведения о филиале иностранного юридического лица (в случае, если заявителем является филиал иностранного юридического лица): ;

полное наименование юридического лица: ;

подпись руководителя юридического лица с расшифровкой: ;

подпись заявителя: ;

номер допуска российского перевозчика к осуществлению международных автомобильных перевозок: ;

гражданство: ;

адрес места жительства: ;

адрес электронной почты (при наличии): ;

номер телефона (с указанием кода): ;

СНИЛС: ;

ОКПО: ;

полное и (или) сокращенное наименование крестьянского (фермерского) хозяйства или фамилии, имени и (при наличии) отчества главы крестьянского (фермерского) хозяйства: ;

фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя: ;

индексы Международной патентной классификации: ;

индексы Совместной патентной классификации: ;

замещаемая должность: ;

фамилия, имя, отчество научного работника: ;

сведения о ранее сданном экзамене или необходимости сдачи экзамена: ;

подпись руководителя заявителя (его уполномоченного представителя) с расшифровкой: ;

сведения об отнесении заявителя к лицам, указанным в п. 46 Положения об учете и о контроле за использованием федерального имущества: ;

дата заявления (запроса) о предоставлении услуги: ;

серия паспорта работника: ;

номер паспорта работника: ;

код подразделения органа, выдавшего паспорт работника: ;

серия паспорта: ;

номер паспорта: ;

дата выдачи паспорта: \_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.\_\_\_\_ г.;

орган, выдавший паспорт: ;

идентификационный номер налогоплательщика: ;

пол: ;

срок действия документа (при наличии): ;

номер полиса обязательного медицинского страхования лица, имеющего право на получение пособия: ;

основной вид деятельности (наименование и код по ОКВЭД2): ;

код по ОКПД2: ;

адрес места пребывания: ;

адрес юридического лица в пределах его места нахождения: ;

основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя: ;

подпись руководителя индивидуального предпринимателя с расшифровкой: ;

регистрационный номер декларации: ;

сведения о сертификате соответствия: ;

сведения о держателе сертификата соответствия средства связи: ;

сведения об изготовителе средства связи: ;

сведения о средстве связи: ;

учетный номер бланка сертификата и приложений к нему: ;

печать (при наличии): ;

дата подписания заявления: \_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.\_\_\_\_ г.;

адрес для корреспонденции: ;

фамилия (в скобках фамилия, которая была при рождении), имя, отчество (при наличии): ;

статус (мать, отец (возникновение права при прекращении права у матери/мужчина - единственный усыновитель), ребенок – указать нужное): ;

дата рождения ребенка, являющегося владельцем сертификата: \_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.\_\_\_\_ г.;

фамилия, имя, отчество (при наличии): ;

сведения о средстве связи: ;

семейное положение: ;

данные документа, удостоверяющего личность (для физического лица): .

(Наименование юридического лица) просит провести аккредитацию (наименование юридического лица/структурного подразделения юридического лица) в пределах заявляемой области аккредитации, прилагаемой к заявлению об аккредитации: .

Приложение: перечень документов прилагаемых к заявлению об аккредитации: .

Выдача аттестата аккредитации сертификационного центра, юридическое лицо, Сертификационный центр, участвующий в обязательной сертификации объектов в соответствии с пунктом 2 статьи 8 Воздушного кодекса Российской Федерации

Заявление (запрос)

о предоставлении услуги «Аккредитация сертификационных центров и испытательных лабораторий»

Адрес(а) мест(а) осуществления деятельности в заявленной области аккредитации:

почтовый индекс: ;

субъект Российской Федерации: ;

населенный пункт: ;

улица (проезд, шоссе, бульвар, проспект, переулок): ;

номер дома (строения, сооружения, здания, домовладения): ;

номер корпуса (владение, строение): ;

номер квартиры (помещения, офиса, комнаты): .

Сведения о государственной регистрации юридического лица:

ИНН юридического лица: ;

Основной вид деятельности: ;

ОКВЭД: ;

дата государственной регистрации юридического лица: \_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.\_\_\_\_ г.;

ОГРН: ;

адрес регистрирующего органа: ;

Дата начала хозяйственной деятельности: \_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.\_\_\_\_ г.;

полное наименование юридического лица: ;

ОГРНИП: ;

наименование налогового органа: ;

организационно-правовая форма юридического лица: ;

Дата выдачи (оформления) документа, подтверждающего факт внесения сведений о юридическом лице в единый государственный реестр юридических лиц: \_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.\_\_\_\_ г.;

Наименование документа, подтверждающего факт внесения сведений о юридическом лице в единый государственный реестр юридических лиц: ;

Номер документа, подтверждающего факт внесения сведений о юридическом лице в единый государственный реестр юридических лиц: ;

сокращенное наименование юридического лица (при наличии): ;

фирменное наименование юридического лица (при наличии): ;

наименование органа, осуществившего государственную регистрацию юридического лица: .

Сведения о юридическом лице:

полное наименование юридического лица: ;

сокращенное наименование юридического лица (при наличии): ;

адрес места нахождения: ;

ИНН юридического лица: ;

ОГРН: ;

Государственный регистрационный номер записи о создании юридического лица: ;

Серия и номер свидетельства о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц: ;

полное наименование налогового органа, выдавшего лист записи: ;

подразделение налогового органа, выдавшего свидетельство: ;

Серия и номер свидетельства о постановке на налоговый учет: ;

Код причины постановки на учет организации в налоговом органе: ;

наименование налогового органа, поставившего юридическое лицо на учет: ;

контактный телефон: ;

адрес электронной почты: ;

юридический адрес (место регистрации): ;

статус юридического лица: ;

производственная мощность основного технологического оборудования в целом по организации (дал/год): ;

организационно-правовая форма организации: ;

организационно-правовая форма (наименование и код по КОПФ): ;

форма собственности (наименование и код по ОКФС): ;

Фамилия уполномоченного лица: ;

Имя уполномоченного лица: ;

Отчество уполномоченного лица: ;

должность уполномоченного лица: ;

Сотрудники, имеющие право подписи:: ;

Сотрудники, уполномоченные сдавать и получать документы:: ;

код по ОКПО: ;

уставной капитал: .

Сведения о постановке на учет в налоговом органе:

полное наименование организации: ;

ИНН: ;

КПП: ;

ОГРН: ;

дата присвоения: \_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.\_\_\_\_ г.;

зарегистрировавший орган: ;

код налогового органа: ;

наименование налогового органа, поставившего физическое лицо на учет: ;

дата постановки на учет: ;

наименование налогового органа, поставившего юридическое лицо на учет по месту нахождения: .

1. В соответствии с пунктом 3 части 2 статьи 12 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 31, ст. 4179; 2013, № 51, ст. 6679; 2021, №1, ст. 48). [↑](#footnote-ref-1)